

Do caos documentário à gerência da informação

Dulce Maria Baptista

INTRODUÇÃO

A convicção generalizada da importância da informação no processo de tomada de decisão conduz, no âmbito das organizações, à preocupação com a gerência da informação. Entretanto, em cada caso, tal preocupação se verifica em maior ou menor grau, não sendo por vezes sequer explicitada de modo satisfatório. Como consequência, o que ocorre em grande número de instituições é a existência de um enorme volume de papéis e documentos dispersos, onde pouco do que se procura é encontrado. Essa situação está presente em praticamente todo país. De empresas a sindicatos, de centros de pesquisa e ensino de entidades políticas, salvo raras exceções, o que se encontra é o que se poderia chamar de caos documentário, o qual leva, por sua vez, a uma enorme dependência em termos de fontes de recursos.

À convicção mais ou menos abstrata da importância da informação se contrapõe, paradoxalmente, a falta de uma consciência clara, por parte de um grande número de dirigentes, da necessidade de se ter um fluxo organizado da circulação e tratamento dos documentos que compreenda as etapas clássicas do documentário, no qual a análise da informação constitui ponto fundamental. Compete ao profissional da informação (muitas vezes contratado sem uma definição clara de suas funções na instituição) mostrar aos dirigentes que suas necessidades de informações atualizadas, pertinentes e rápidas, para fundamentar a tomada de decisão e orientar o estabelecimento das políticas, só poderão ser satisfeitas mediante um sistema eficiente de gerência da informação documental. Em outras palavras, para se chegar a desenvolver e implantar um sistema de informação gerencial, é necessário passar pelo desenvolvimento e implantação de um sistema de gerência da informação.

O presente trabalho pretende traçar um roteiro a ser percorrido, roteiro esse que

leva a transformar o caos em um sistema organizado que gerencia informações, colocando-as à disposição dos decisores. Trata-se de uma seqüência geral de operações, a qual, justamente por seu caráter geral, torna-se suscetível de aplicação a situações específicas.

ESTABELECIMENTO DO QUADRO REFERENCIAL

A realização de operações concatenadas pressupõe a concepção do ciclo documentário como uma seqüência de etapas que extraem do documento a informação de interesse imediato ou potencial, a qual, após o tratamento adequado, deverá ficar permanentemente acessível. Desta forma, o documento é acrescido do valor informacional propriamente dito.

Independentemente da natureza e finalidade de cada instituição, deve-se ter em mente a necessidade de um processo racional de seleção o qual contribua, desde o início, para a disponibilidade da informação de interesse, a partir de um acervo que, não sendo necessariamente grande, contenha documentos específicos ou exclusivos. Tendo em vista os objetivos da entidade, tal seleção depende de critérios previamente estabelecidos em harmonia com os mesmos.

Com base nos critérios de seleção, parte-se para a aquisição dos materiais a serem conservados na entidade. O conceito de aquisição inclui, como se sabe, procedimentos de compra, assinatura, permuta, doação e descarte.

O conjunto de atividades concernentes à análise constitui em seu todo o aspecto fundamental da seqüência, à medida que concorre decisivamente à eficácia da organização da informação processada, a qual, por sua vez, determina a facilidade da busca e a qualidade da recuperação. Tais atividades incluem os bem conhecidos processos técnicos de catalogação e classificação e, especialmente, a elabora-

Resumo

A gerência da informação foi o paradigma escolhido na formulação de uma proposta que atendesse à necessidade de organização da informação, enquanto instrumento para tomada de decisão no âmbito das organizações, bem como de prestação de serviços relacionados. Para isso, estabeleceu-se um quadro referencial que serviu como ponto de partida para a definição de um roteiro cujas etapas iniciais foram postas em prática na Associação Nacional dos Funcionários do Banco do Brasil (Anabb). A versatilidade desse roteiro é testada com a utilização de três sistemas gerenciadores de bases de dados.

Palavras-chave

Gerência da informação; Recuperação da informação; Sistemas gerenciadores de bases de dados.

ção de resumos e a atribuição de palavras-chave. As primeiras dizem respeito à descrição bibliográfica propriamente dita, ou seja, ao registro e fichamento dos dados que servem à identificação imediata do documento — autor, título, imprensa. Já a elaboração de resumos e a atribuição de palavras-chave correspondem à análise textual, com vistas à representação dos conteúdos.

O processamento pressupõe a disponibilidade de um gábarito previamente estabelecido onde serão transcritos diversos elementos de dados, tanto bibliográficos, como descritivos do conteúdo. Trata-se das habituais planilhas ou folhas de entrada, que, nos serviços automatizados, são exibidas nas telas dos monitores de vídeo dos microcomputadores, de modo a permitir a entrada dos dados representativos dos documentos — cada tipo de dado em um campo próprio univocamente identificado — e sua armazenagem organizada, de forma a possibilitar a montagem e utilização das bases de dados que se fizerem necessárias.

Observe-se que dois tipos de armazenamento devem ser considerados. O primeiro se refere às fontes primárias, o qual é feito, geralmente, em estantes ou arquivos. Sua racionalidade decorre obviamente da otimização do espaço físico, a qual se torna possível em função de critérios específicos de seleção e de uso. Já o armazenamento dos registros representativos dos documentos pode ser feito em fichários, caixas-arquivo, microfichas, disquetes etc., conforme a conveniência dos serviços.

Observe-se ainda que a finalidade do processamento técnico-descritivo dos documentos é a criação de bases de dados — sejam simples fichários manuais, ou bases de dados automatizadas — que sirvam à busca e recuperação das informações requeridas, com indicação precisa de sua localização nas fontes primárias. Isto implica o planejamento cuidadoso das estruturas dos instrumentos auxiliares que servirão para materializar a busca, ou seja, os índices temáticos remissivos, no caso dos fichários manuais, ou os chamados arquivos invertidos, no caso das bases de dados automatizadas.

Finalmente, será necessário elaborar manuais operacionais que cubram todas as etapas do processamento documentário e que orientem os intermediários da informação ou os próprios usuários finais, quando for o caso, na construção das estratégias de busca, mediante a escolha e eventual combinação das palavras-chave suscetíveis de conduzir à informação procurada e às fontes em que se encontra.

Cabe dizer que, no estágio atual de desenvolvimento dos recursos de processamento automatizado de dados e informações, não parece realista se pensar em implantar um serviço de gerência da informação que não faça uso desses recursos. Por essa razão, as considerações apresentadas neste trabalho se enquadram em um ambiente informatizado, mesmo se antes de se atingir o estágio da informatização propriamente dita, deva-se percorrer um caminho consideravelmente longo e freqüentemente tortuoso na fase de conceituação e delineamento, com numerosos e cuidadosos testes preliminares puramente manuais. Assim, antes de se iniciar o processo efetivo de informatização do ciclo documentário, torna-se indispensável dispor-se de respostas concretas às questões que irão surgindo, ao se considerarem as possíveis alternativas de implementação de cada fase do processo, após ponderar as maiores probabilidades de otimizar o atendimento das necessidades dos usuários.

Neste ponto, parece útil refletir sobre a urgência de esquecer o velho chavão sobre a 'necessidade de estreita colaboração entre bibliotecários ou documentalistas e especialistas da informática', substituindo-o por uma nova consciência da necessidade de desenvolver, nos especialistas da informação documentária — sejam eles bibliotecários ou não — uma ampla "cultura informática", a qual infelizmente não parece estar sendo transmitida aos alunos da maioria dos cursos, atuais de biblioteconomia e documentação. Se essa consciência predominasse, tornar-se-ia grandemente facilitada a escolha fundamentada de cada opção, dimensionando-a de acordo com as necessidades reais do sistema e assegurando seu eventual crescimento futuro. Dessa forma, teria sido evitada a proliferação de experiências de concepção e desenvolvimento de "novos sistemas próprios", solicitados aos informáticos puros — que mal conheciam os meandros e sutilezas das descrições bibliográficas e da representação do conteúdo temático dos documentos —, à qual assistimos nas duas últimas décadas. A colaboração entre informáticos e especialistas da informação documentária sempre será desejável, mas fundamentada em novas realidades e em um conhecimento mais profundo, por ambas as partes, dos conceitos e práticas inerentes às duas áreas do conhecimento, cuja fronteira, aliás, parece, a cada dia, mais difícil de ser estabelecida.

DO GERAL AO PARTICULAR

A gerência da informação foi o paradigma escolhido na formulação de uma proposta que dotasse a entidade em que se desenvolveu a experiência relatada na seção se-

guinte — a Associação Nacional dos Funcionários do Banco do Brasil (Anabb) — de uma unidade voltada à realização das atividades inerentes ao binômio documentação-informação.

Entendida como recurso estratégico e, portanto, como detentora de valor para empresas e profissionais, a informação apresenta características próprias, as quais impõem uma distinção entre a documentação — enquanto administração de suportes — e a gerência da informação. Embora estreitamente vinculadas, a última possui caráter mais abrangente, à medida que a informação propriamente dita é algo não material, que somente assume forma concreta — e credibilidade — quando colocado em um suporte físico. Além disso, pode surgir de múltiplas fontes e pertence a um determinado universo de conhecimento.

O reconhecimento de diferenças e vinculações entre o documento e a informação tornam-se indispensáveis em uma organização, em função de dois aspectos:

- a) cria uma concepção dinâmica do controle intelectual dos processos que ocorrem no âmbito da entidade;
- b) facilita a integração de uma grande quantidade de serviços.

De acordo com os objetivos da instituição, a mudança do paradigma da organização de arquivo para o da gerência da informação deriva justamente de tal reconhecimento.

O roteiro modelo desenvolvido nesse quadro referencial passa pelas seguintes etapas:

- i) Análise cuidadosa dos objetivos da entidade e das metas estabelecidas em seus planos de ação a curto, médio e longo prazos. Os objetivos e metas deverão nortear a identificação da comunidade de usuários e a definição dos serviços, evitando o desvio em ações não prioritárias.
- ii) Identificação da comunidade de usuários dentro da entidade ou a serem atendidos pela mesma. A identificação do perfil dos usuários deverá ser acompanhada de uma estimativa de seu número.
- iii) Identificação da tipologia dos documentos que cobrem as necessidades informacionais da comunidade de usuários.
- iv) Estabelecimento de uma política de seleção e aquisição.
- v) Estabelecimento de acordos formais ou informais com outras entidades, com vistas ao intercâmbio de documentos e compartilhamento de informações.
- vi) Definição dos mecanismos de regis-

tro e organização dos documentos que serão conservados na entidade após seu processamento, de acordo com um plano de classificação previamente estabelecido com base na análise cuidadosa da tipologia dos documentos.

- vii) Identificação dos elementos de dados que deverão ser levados em consideração no processamento dos diversos tipos de documentos.
- viii) Organização dos elementos de dados em campos específicos de maneira a constituir uma planilha ou gabarito para a entrada dos dados característicos de cada documento. Essa planilha será a base do formato da tela do monitor de vídeo do microcomputador, no processo automatizado de entrada de dados.
- ix) Verificação de que a estrutura dos campos na planilha respeita os princípios básicos das normas de compatibilidade dos registros bibliográficos, aceitas internacionalmente.
- x) Escolha das regras de preenchimento dos campos de dados, de acordo com as normas de catalogação estabelecidas em nível nacional e internacional.
- xi) Estabelecimento e identificação, no registro bibliográfico, dos campos suscetíveis de conter informações de interesse nos processos de busca e recuperação.
- xii) Inclusão no registro bibliográfico de campo(s) específico(s) para a inscrição dos descritores ou palavras-chave representativos do conteúdo temático dos documentos.
- xiii) Definição da estrutura dos catálogos ou índices temáticos remissivos que permitirão localizar as fontes documentais referentes a assuntos ou a quaisquer outros critérios de busca pré-determinados.
- xiv) Estabelecimento dos critérios básicos da estruturação dos dados na base de dados. Em princípio deverá ser prevista a formação de dois arquivos: o arquivo mestre, que contém os elementos de dados dos documentos ordenados pelos respectivos números de registro, e o arquivo invertido, no qual as palavras-chave ou outros critérios de busca remetem aos números de registro dos documentos que com eles se relacionam. Os números de registro dos documentos no arquivo invertido são, pois, os pontos de acesso aos registros bibliográficos e aos próprios documentos.
- xv) Elaboração dos manuais operativos de: a) seleção, aquisição e descarte; b) registro e classificação dos documentos; c) descrição bibliográfica; d) elaboração de resumos; e) representação do conteúdo temático com a

atribuição de palavras-chave e/ou descritores; f) organização de catálogos e índices; g) estabelecimento das estratégias de busca.

- xvi) Definição dos diversos serviços a serem oferecidos. Dentre outros, mereceriam destaque: a) serviços rápidos de difusão e alerta direcionados em função dos interesses específicos de categorias de usuários selecionados; b) serviços de busca e recuperação da informação, conforme solicitação; c) serviços de acesso às fontes documentais primárias; d) serviços de consolidação de informações por áreas de interesse; e) sinopses; f) traduções.
- xvii) Teste manual do modelo e avaliação dos resultados.
- xviii) Teste em ambiente de micro-informática, de aplicabilidade de diversos sistemas gerenciadores de bases de dados já existentes e avaliação dos resultados.
- xix) Escolha e instalação do *software* nos equipamentos adequados.
- xx) Teste em escala-piloto e avaliação dos resultados.
- xxi) Implementação do sistema automatizado em harmonia com a política global de informatização da entidade.

TESTE DO MODELO

Nesta seção, serão apresentados uma proposta informacional elaborada no quadro do projeto de re-estruturação do Setor de Informação e Documentação da Anabb e os resultados da sua implementação, com vistas ao estabelecimento das condições operacionais mínimas para a informatização do setor. Serão também apresentados os resultados práticos obtidos nos testes realizados com três sistemas gerenciadores de bases de dados que mostram a versatilidade do roteiro proposto.

ANTECEDENTES INSTITUCIONAIS

A Associação Nacional dos Funcionários do Banco do Brasil (Anabb) é uma entidade representativa, criada em 1986. Possui campos de atuação distintos, porém complementares na medida em que seu objetivo último é o fortalecimento do banco junto à sociedade e de sua imagem perante a opinião pública.

Atuando como elemento de ligação entre funcionários e direção do banco, auxiliando o pessoal em processos de transferência, encaminhando reivindicações, divulgando opiniões e promovendo a comunicação, a entidade tem contato com expressiva adesão de associados — atualmente cerca de 50 000 —, o que redundou, por sua vez, no necessário respaldo para as ações políticas que desenvolve.

Uma segunda linha de ação é de natureza política. Sem a especificidade de um sindicato ou de um partido político, a Anabb procura firmar uma identidade própria, na luta pelos interesses do banco e de seu funcionalismo. Como consequência por outro lado, da ampla abrangência da atuação do próprio banco em praticamente todos os setores da vida nacional, observa-se uma grande diversidade de questões nas quais a Anabb, enquanto órgão representativo, procura intervir da maneira mais ágil possível. Exemplo disso é o acompanhamento constante da tramitação de projetos de lei no Congresso Nacional, que visam à regulamentação do sistema financeiro nacional. A Anabb tem estado presente nesse processo não só participando de debates, como também editando publicações sobre o assunto e promovendo seu próprio seminário. Outra questão que vem merecendo especial atenção é a dos fundos de pensão, na qual se inclui a Caixa de Previdência do Banco do Brasil, a Previ. O processo de privatização das estatais tem sido objeto, igualmente, do acompanhamento atento da Anabb. A entidade atua ainda junto à imprensa no sentido de responder às acusações e críticas sofridas pelo banco.

Nesse quadro, em nível da organização interna da instituição, assumem importância crescente as atividades relacionadas ao binômio documentação-informação. Com a inexistência de um setor específico, sentiu-se a necessidade de se criar uma unidade que apoiasse a diretoria em suas decisões, fundamentado-as com informações atualizadas e completas e cuja organização levasse em conta dois aspectos importantes:

- i) a variedade dos assuntos tratados;
- ii) a velocidade na mudança do cenário de interesse.

Esses aspectos permitem constatar que a conceituação da unidade de informação a ser criada teria de incorporar os elementos positivos de um serviço de documentação, de uma unidade de arquivo e de uma biblioteca, mas de fato diferente de cada um deles, em função das peculiaridades da instituição.

A PROPOSTA INFORMACIONAL

A proposta de criação de uma unidade voltada à gerência da informação baseou-se nos seguintes pressupostos:

- i) nada havia que orientasse a uma direção específica ou já comprometida;
- ii) haveria completa liberdade tanto no que tange à concepção da unidade, como no que se refere à colocação em prática das ações iniciais para sua implantação.

A unidade deveria, por sua vez, satisfazer os seguintes aspectos:

- 1) dar apoio e fundamentação às decisões da diretoria e de outros usuários, tendo em vista os objetivos da instituição;
- 2) identificar de forma clara e precisa as fontes de informação e o tipo de processamento a ser dado para assegurar o rápido acesso aos documentos que respondam às solicitações;
- 3) elaborar, a pedido, ou por iniciativa da unidade informacional, pacotes ou sínteses por áreas, de modo a oferecer aos executivos uma visão abrangente e atualizada dos temas de interesse pontual;
- 4) desenvolvimento de regras e rotinas para todas as etapas do ciclo documentário/informacional, visando à implementação gradual de um sistema automatizado, passando por uma fase inicialmente manual que permita testar sua eficácia, antes da informatização completa de todos os processos e serviços;
- 5) enfatizar constantemente a importância do fator rapidez na prestação dos serviços.

Levando em conta as considerações anteriores, foram dados os seguintes passos:

- i) Identificação dos diferentes tipos de documentos
- ii) Categorização dos documentos
A partir da análise realizada sobre os

Um primeiro grupo refere-se a um período cronológico determinado, entre os anos de 1985 e 1989. São recortes de jornais e fotografias que registram eventos sócio-políticos ocorridos durante três diferentes administrações do banco. Para esses documentos, foi organizado um arquivo denominado de "arquivo memória".

Nos materiais mais recentes vindos do banco, incluem-se relatórios anuais, atas de assembleias, boletins do Gabinete do Representante dos Funcionários (Garef), *clippings* diários contendo recortes de jornais de todo o país, documentos avulsos, pesquisas e estudos. A Anabb, por sua vez, produz um jornal mensal, o *Ação*, que, naturalmente, é encaminhado à unidade de documentação.

Livros e publicações periódicas são adquiridos, conforme solicitação, por compra, ou mediante envio por parte de outras entidades. Fotografias de eventos, como posse da diretoria, seminários e outros, constituem arquivo específico. Fitav de vídeo e gravações sonoras estão começando a ser processadas.

documentos de natureza textual, estabeleceu-se um sistema de categorização por facetas ou grandes áreas de interesse, de forma a implementar a organização física do acervo (ordenação na estante). Cinquenta temas, direta ou indiretamente relacionados ao Banco do Brasil, constituíram a base para o esquema de classificação adotado. O Quadro 1 ilustra as categorias identificadas.

- ii) Registro dos documentos
Estabelecidos esses temas, ou classes de assuntos, os documentos passaram a receber código alfanumérico correspondente, composto de sete dígitos, nos quais os dois primeiros referem-se ao assunto tratado, e os seguintes à sequência de chegada do documento dentro do mesmo. Assim, por exemplo, na classe "Privatização", codificada como PT, o documento é identificado dentro desse assunto com PT00001, PT00002 e sucessivamente. A classe "Sistema financeiro" é identificada com SF, e os documentos são numerados por SF00001, SF00002, ...SF00020, etc. Essa categorização compõe o número de acesso, identificação, registro ou número de chamada de cada unidade documental.

- iv) Fichamento e arranjo na estante
Atribuído o código, o documento é então fichado e ordenado na estante. As fichas, contidas presentemente em arquivos portáteis, constituem o catálogo do setor. Na eventualidade em que o documento possua sua própria ficha catalográfica — caso de alguns poucos livros —, ela é transcrita *ipsis literis* no fichário, incluindo CDD ou CDU, embora sempre sob o código interno.

- v) Processamento técnico e indexação dos documentos textuais
Implantadas as rotinas de descrição bibliográfica e de identificação do conteúdo dos documentos, passou-se ao processamento técnico dos mesmos e à elaboração de índices por grupos de documentos.

O primeiro, referente ao arquivo-memória, é o único que não necessita de atualização, já que se trata de um grupo fechado composto de material retrospectivo e completo. Indexados por ordem cronológica, sob o código "MR" (memória recortes), seus itens perfazem um total de 1 354 recortes de jornais. Já o segundo índice, por ordem alfabética de assunto, refere-se à documentação corrente, e o terceiro, cronológico, refere-se a material fotográfico. A atualização semanal dos dois últimos atende à necessidade de se co-

Quadro 1 — Esquema de categorização

ASSUNTO	CÓDIGO	ASSUNTO	CÓDIGO	ASSUNTO	CÓDIGO
Administração	AD	Discursos	DS	Previdência	PV
Agricultura	AG	Dívida Externa	DX	Privatização (em geral)	PT
Anabb	AN	Eletificação Rural	EL	Privatização da Acesita	PA
Aposentadoria	AP	Empresas Estatais	EM	Privatização da Usiminas	PU
Associações	AS	Fundo de Pensão	FP	Programas especiais	PG
Atas	AT	Indústria	ID	Publicações	PB
Bancos	BA	Inflação	IF	Relações Internacionais	RI
Banco do Brasil	BB	Informação	IN	Relações Trabalhistas	RT
BNCC	BN	Informática	IT	Revisão Constitucional	RC
CASSI	CA	INSS	IS	Salários	SL
Cidadania	CD	Investimento	IV	Saúde	SD
Concurso	CN	Medidas Econômicas	ME	Seguros	SG
CPI	CI	Modecon	MC	Sindicatos	ST
Cooperativismo	CP	Participação nos Lucros	PC	Sistema Financeiro	SF
Contec	CT	Planejamento Estratégico	PE	Sociedades Anônimas	SA
Desenvolvimento	DE	Política	PL	Tecnologia	TC
Diap	DI	Previ	PR		

locar ao alcance do usuário (diretoria, equipe de redação e jornalismo, e usuários em geral) a visão global do acervo existente.

Outro grupo de documentos textuais em curso de processamento é constituído pelos *clippings* recebidos do banco — as chamadas *Coletâneas de Notícias* e o noticioso da Câmara dos Deputados, *Hoje na Câmara*. Armazenados por ordem cronológica em caixas-arquivo, têm seu recebimento registrado em pasta de controle e somam atualmente cerca de mil documentos.

Com a indexação de todo esse material, observa-se que há uma predominância previsível de documentos que se referem diretamente ao Banco do Brasil, incluindo discursos de parlamentares. Documentos referentes à Anabb somam igualmente uma quantidade importante. Outros temas, como "Sistema financeiro" e "Fundos de pensão", têm presença constante não só na documentação corrente, como nos *clippings*.

Na formação de uma base de dados, torna-se importante a análise dos conteúdos, com vistas à elaboração de resumos e atribuição de descritores/palavras-chave, os quais, juntamente com os dados propriamente bibliográficos (autor, título, data, etc.) constituem uma representação do documento, que serve não só à preparação de fichas-catálogo e índices remissivos (fase manual), mas que deverá servir também à criação dos arquivos mestre e invertido (fase informatizada). Com o objetivo de se descer até o nível de especificidade necessário no tratamento das unidades documentais, a seleção é feita, na maioria dos casos, a nível de analítica, ou seja, das atas de um simpósio, por exemplo, são selecionadas somente as comunicações de interesse. O mesmo procedimento é adotado com relação a matérias publicadas em jornais e revistas, como *Veja* e *Isto É*, que são algumas das publicações arquivadas.

A algumas publicações é dado o tratamento de monografia, como é o caso, por exemplo, do livro *História do Banco do Brasil* em cinco volumes, da autoria de Afonso Arinos e Cláudio Pacheco. Isso porque em um mesmo resumo podem ser descritos os principais tópicos da obra, e apenas duas palavras ou expressões-chave se mostram suficientes na recuperação (no exemplo, Banco do Brasil + História).

- vi) Organização e processamento do acervo iconográfico

O acervo fotográfico é armazenado, por

temas, em envelopes que se guardam em caixas-arquivo. Os envelopes recebem numeração cronológica e seqüencial. A caixa referente ao ano de 1992, por exemplo, contém 37 envelopes: 1992 (E1), 1992 (E2)... 1992 (E37). Cada um possui ainda uma descrição externa do conteúdo, como, por exemplo, das personalidades e eventos retratados, e dentro de cada envelope, cada item recebe identificação própria. Até o momento o acervo fotográfico (de grande interesse, para o setor editorial) possui cerca de dois mil itens.

O Quadro 2 mostra a distribuição dos diversos tipos de documentos, no acervo total. Observe-se que a maior parte do acervo está formada por documentos não convencionais e/ou 'literatura cinzenta'.

Quadro 2 — Tipologia do acervo documental

TIPO DE DOCUMENTO	QUANTIDADE
DOCUMENTOS TEXTUAIS	
Arquivo Memória e recortes	1 700
Avulsos	2 350
Atas de reuniões	50
Monografias	50
FITAS E VÍDEOS	50
FOTOS	1 953
MAPAS	30
TOTAL	6 183

- vii) Estruturação dos índices temáticos remissivos

Os índices, tanto dos documentos textuais como iconográficos, têm respectivamente, como base, o código de classificação, a descrição bibliográfica contida nos catálogos e a identificação das fotos no arquivo.

Os índices temáticos remissivos servem, na fase manual, para localizar documentos, qualquer que seja sua natureza, que tratam de um tema ou assunto determinado, ou que se relacionam com algum tipo de preocupação ou necessidade informacional dos usuários, em um determinado momento. As palavras-chave, ordenadas alfabeticamen-

te, são as chaves de busca e os números de registro os pontos de acesso às fontes primárias (documentos ou imagens) que efetivamente tratam do assunto representado pela palavra-chave.

- viii) Estabelecimento das condições indispensáveis para informatização do setor de documentação

Sem uma definição ainda não completamente elaborada do ambiente operacional (rede local ou postos independentes de trabalho, sistema operacional, eventual acesso interativo a redes ou sistemas externos, etc.), que deverá ser adotado no processo de informatização global, nem do(s) *softwares*(s) que serão utilizados, não foi possível apresentar à diretoria o projeto de informatização do setor de documentação com todo o detalhamento desejável de suas características.

Entretanto — e isto é da maior importância — foi realizado um estudo profundo, com base na avaliação constante dos resultados da operação da unidade de documentação e informação, na sua fase manual, que levou, de um lado, à definição da estruturação dos dados (cada tipo de dado num campo próprio, tamanho, natureza, etc.), incluindo a definição dos campos recuperáveis e, de outro lado, ao teste real da validade e flexibilidade do modelo de estruturação dos dados realizado com três aplicativos gerenciadores de bases de dados já disponíveis.

- a) O modelo de estruturação dos dados
- O modelo de estruturação dos registros, definido para a entrada de dados, na fase de informatização do sistema, levou à proposta de uma folha de entrada, concebida de maneira a respeitar dois princípios fundamentais:
- a especificidade de cada campo de dados.
 - a possibilidade de se adaptar a estrutura de dados dos registros, diretamente ou com um mínimo de modificações, às estruturas de um grande número de sistemas aplicativos de gerenciamento de bases de dados, permitindo, ao mesmo tempo, o processamento adequado dos registros, para obtenção dos produtos desejados nos serviços pré-definidos.

De outro lado, o desenho da folha de entrada deveria ser tal que permitisse definir um leiaute semelhante para a tela do monitor de vídeo, facilitando assim o trabalho dos digitadores.

O modelo de estrutura de dados proposto encontra-se representado no

Quadro 3. Esse modelo, ainda que simplificado, respeita os princípios básicos recomendados pelo Unisist, o que permitirá facilmente, caso seja necessário, assegurar o intercâmbio de informações com outros centros ou entidades, após reformatar os registros no formato de intercâmbio de informações em suporte magnético, conforme especificações da norma ISO 2709.

Convém, também, destacar a importância de seguir as normas internacionais de preenchimento dos campos textuais, para assegurar a possibilidade de cooperação e intercâmbio das informações registradas entre instituições que possuam interesses afins ou que trabalhem em áreas de informação correlatas.

entidades públicas e privadas do mundo inteiro. Permite a estruturação de bases de dados textuais e referenciais e a busca e recuperação da informação mediante o uso de operadores booleanos. O formato dos registros não é diretamente intercambiável com o de outros sistemas (dBase, Paradox, FoxPro, Access, InfoDoc etc.), mas através de um programa incluído, no aplicativo o Microslis permite a formatação dos registros no formato ISO 2709 e através desse formato, e das eventuais reformatações necessárias, pode-se assegurar o intercâmbio entre sistemas. A Anabb adquiriu a versão 2.3 junto ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

ção e Documentação da Universidade de Brasília, é um completo gerenciador de bases de dados textuais e referenciais que inclui facilidades internas de indexação automática ou semi automática a partir dos títulos e dos resumos dos registros. Permite a recuperação a partir de operadores booleanos. Permite, também, a importação ou exportação de registros de e para outros sistemas (dBase, Access, Paradox e FoxPro).

c) Resultados do teste
 Nas figuras 1 a 3 em anexos, encontram-se reproduzidos alguns registros de uma pequena base de dados, formada por registros de documentos de diversos tipos, gerada com a utilização dos três aplicativos mencionados. Observe-se que, *mutatis mutandi*, os registros apresentam-se com as mesmas características — dados descritivos do documento e dados representativos dos conteúdos. A pesquisa efetuada nas três bases, com a estratégia. (Fundo de pensão. OU. Fundos de pensão). E (Banco do Brasil . OU. Banco Central) levou à obtenção de resultados em tudo semelhantes. A título de ilustração, incluem-se, nas figuras 2 e 3, outros produtos obtidos a partir das bases de dados, escolhidos dentre os diversos que os respectivos aplicativos oferecem.

Quadro 3 — Estrutura de dados dos registros

NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
Número do registro	C	7	Formado pela sigla do grupo temático e 5 algarismos
Autor pessoal	C	120	Preencher de acordo com as normas internacionais
Instituição	C	120	Preencher de acordo com as normas internacionais
Título/complemento	C	120-180	Preencher de acordo com as normas internacionais
Fonte/Editor	C	120-240	Preencher de acordo com as normas internacionais
Resumo	C	240-300	Respeitar as recomendações e normas internacionais
Palavras-chave/descriptores	C	-	30 a 50 descritores, de 32 a 40 caracteres cada um

Nota: A letra 'C' na coluna 'Tipo' (do campo) indica um campo que pode ser preenchido com caracteres alfabéticos e/ou numéricos

b) Aplicativos escolhidos para o teste do modelo informatizado
 Pelas razões indicadas anteriormente, não foi possível testar o modelo informatizado na própria entidade. Os testes de validade e flexibilidade do modelo, que deveria, a partir da estrutura de dados apresentada, permitir a implementação de todos os processos e serviços já testados na fase manual, foram realizados no Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília, utilizando os seguintes aplicativos de gerenciamento de bases de dados.

Microslis: Desenvolvido e distribuído pela Unesco através de centros credenciados nos diversos países, esse aplicativo é atualmente utilizado por mais de 10 mil centros e serviços de documentação de

dBase III plus: Desenvolvido e comercializado pela Ashom Tate até 1992 é um dos gerenciadores de bases de dados mais populares no mundo inteiro. Não foi concebido inicialmente para trabalhar com bases de dados textuais, mas possui recursos internos suficientes para tomar possível essa aplicação, inclusive a recuperação com operadores booleanos. A Ashom Tate foi recentemente incorporada à Borland, que aperfeiçoou uma nova versão do dBase IV, respeitando, entretanto, as características dos dBases anteriores. O formato dos registros dBase é perfeitamente compatível com o formato de outros gerenciadores de bases de dados (Paradox, FoxPro, Access, InfoDoc etc.).

InfoDoc: Desenvolvido recentemente no Departamento de Ciência da Informa-

CONCLUSÃO

A aplicação dos princípios básicos da gerência da informação durante o processo de identificação e análise de todas as etapas do ciclo documentário permite dar ao roteiro apresentado uma fundamentação adequada que facilite de forma significativa a escolha de métodos, regras e procedimentos de processamento dos diversos tipos de documentos, que poderão servir de base para a informatização posterior do sistema.

A estrutura modular do roteiro permite avaliar cada uma das etapas do ciclo, corrigindo qualquer distorção observada antes de entrar na fase de informatização, o que evita despesas inúteis e perdas de tempo desnecessárias.

É importante observar que o planejamento adequado do processo e sua implantação gradual, acompanhada de contínua avaliação dos resultados de cada etapa, permitem atingir um nível de flexibilidade elevado, que deixa aos responsáveis pela decisão final, toda liberdade na escolha das ferramentas informáticas (equipamentos, sistema operacional e aplicativos), sem que essa escolha condicione a qualidade dos serviços.

Quadro 3. Esse modelo, ainda que simplificado, respeita os princípios básicos recomendados pelo Unisist, o que permitirá facilmente, caso seja necessário, assegurar o intercâmbio de informações com outros centros ou entidades, após reformatar os registros no formato de intercâmbio de informações em suporte magnético, conforme especificações da norma ISO 2709.

Convém, também, destacar a importância de seguir as normas internacionais de preenchimento dos campos textuais, para assegurar a possibilidade de cooperação e intercâmbio das informações registradas entre instituições que possuam interesses afins ou que trabalhem em áreas de informação correlatas.

entidades públicas e privadas do mundo inteiro. Permite a estruturação de bases de dados textuais e referenciais e a busca e recuperação da informação mediante o uso de operadores booleanos. O formato dos registros não é diretamente intercambiável com o de outros sistemas (dBase, Paradox, FoxPro, Access, InfoDoc etc.), mas através de um programa incluído, no aplicativo o Microslis permite a formatação dos registros no formato ISO 2709 e através desse formato, e das eventuais reformatações necessárias, pode-se assegurar o intercâmbio entre sistemas. A Anabb adquiriu a versão 2.3 junto ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

ção e Documentação da Universidade de Brasília, é um completo gerenciador de bases de dados textuais e referenciais que inclui facilidades internas de indexação automática ou semi automática a partir dos títulos e dos resumos dos registros. Permite a recuperação a partir de operadores booleanos. Permite, também, a importação ou exportação de registros de e para outros sistemas (dBase, Access, Paradox e FoxPro).

c) Resultados do teste
 Nas figuras 1 a 3 em anexos, encontram-se reproduzidos alguns registros de uma pequena base de dados, formada por registros de documentos de diversos tipos, gerada com a utilização dos três aplicativos mencionados. Observe-se que, *mutatis mutandi*, os registros apresentam-se com as mesmas características — dados descritivos do documento e dados representativos dos conteúdos. A pesquisa efetuada nas três bases, com a estratégia. (Fundo de pensão. OU. Fundos de pensão). E (Banco do Brasil . OU. Banco Central) levou à obtenção de resultados em tudo semelhantes. A título de ilustração, incluem-se, nas figuras 2 e 3, outros produtos obtidos a partir das bases de dados, escolhidos dentre os diversos que os respectivos aplicativos oferecem.

Quadro 3 — Estrutura de dados dos registros

NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
Número do registro	C	7	Formado pela sigla do grupo temático e 5 algarismos
Autor pessoal	C	120	Preencher de acordo com as normas internacionais
Instituição	C	120	Preencher de acordo com as normas internacionais
Título/complemento	C	120-180	Preencher de acordo com as normas internacionais
Fonte/Editor	C	120-240	Preencher de acordo com as normas internacionais
Resumo	C	240-300	Respeitar as recomendações e normas internacionais
Palavras-chave/descriptores	C	-	30 a 50 descritores, de 32 a 40 caracteres cada um

Nota: A letra 'C' na coluna 'Tipo' (do campo) indica um campo que pode ser preenchido com caracteres alfabéticos e/ou numéricos

CONCLUSÃO

A aplicação dos princípios básicos da gerência da informação durante o processo de identificação e análise de todas as etapas do ciclo documentário permite dar ao roteiro apresentado uma fundamentação adequada que facilite de forma significativa a escolha de métodos, regras e procedimentos de processamento dos diversos tipos de documentos, que poderão servir de base para a informatização posterior do sistema.

A estrutura modular do roteiro permite avaliar cada uma das etapas do ciclo, corrigindo qualquer distorção observada antes de entrar na fase de informatização, o que evita despesas inúteis e perdas de tempo desnecessárias.

É importante observar que o planejamento adequado do processo e sua implantação gradual, acompanhada de contínua avaliação dos resultados de cada etapa, permitem atingir um nível de flexibilidade elevado, que deixa aos responsáveis pela decisão final, toda liberdade na escolha das ferramentas informáticas (equipamentos, sistema operacional e aplicativos), sem que essa escolha condicione a qualidade dos serviços.

b) Aplicativos escolhidos para o teste do modelo informatizado
 Pelas razões indicadas anteriormente, não foi possível testar o modelo informatizado na própria entidade. Os testes de validade e flexibilidade do modelo, que deveria, a partir da estrutura de dados apresentada, permitir a implementação de todos os processos e serviços já testados na fase manual, foram realizados no Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília, utilizando os seguintes aplicativos de gerenciamento de bases de dados.

dBase III plus: Desenvolvido e comercializado pela Ashom Tate até 1992 é um dos gerenciadores de bases de dados mais populares no mundo inteiro. Não foi concebido inicialmente para trabalhar com bases de dados textuais, mas possui recursos internos suficientes para tornar possível essa aplicação, inclusive a recuperação com operadores booleanos. A Ashom Tate foi recentemente incorporada à Borland, que aperfeiçoou uma nova versão do dBase IV, respeitando, entretanto, as características dos dBases anteriores. O formato dos registros dBase é perfeitamente compatível com o formato de outros gerenciadores de bases de dados (Paradox, FoxPro, Access, InfoDoc etc.).

InfoDoc: Desenvolvido recentemente no Departamento de Ciência da Informa-

Microslis: Desenvolvido e distribuído pela Unesco através de centros credenciados nos diversos países, esse aplicativo é atualmente utilizado por mais de 10 mil centros e serviços de documentação de

Os aspectos anteriores evidenciam sobretudo a importância de se estabelecer cuidadosamente um roteiro das atividades que devem ser desenvolvidas, para estabelecer as condições mínimas necessárias para iniciar o processo de informatização de um serviço de informação especializado.

Finalmente, o nível de organização atingido e a operacionalização modular das etapas do processo documentário permitem o lançamento progressivo de todos os serviços planejados, mesmo em escola manual, e sua continuidade durante o processo de informatização.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

1. COOK, Michael. *Information management and archival data*. London: Library Association Ltd., 1993.
2. DAVID, A.; SUTTER, E. *La gestion de l'information dans l'entreprise*. Paris: AFNOR, 1985
3. FERNANDES, Pedro Onofre. *Economia da Informação*, v. 20, n. 2, p. 165-168, jul/dez 1991.
4. HERRING, J. E. Information management: the convergence of professionals. *International Journal of Information Management*. v. 11, p. 44-145, 1991.
5. PÁEZ URDANETA, Iraset. ¿Qué es la gestión de la información? *Infolac: Boletín Trimestral del Programa Regional para el Fortalecimiento de la Cooperación entre Redes y Sistemas Nacionales de Información para América Latina y el Caribe*, v. 3, n. 4, oct/dic 1990.

6. PEJOVA, Z. Economic aspects of information management in public enterprises. In: 46. Congreso y Conferencia de la Federación Internacional de Información y Documentación (FID); Seminario Pre-Congreso. *Formación en la Gestión de la Información*. Madrid 22-24 de octubre de 1992.

7. ROBREDO, Jaime; CUNHA, Murilo B. da. La educación de profesionales para la gestión de la información: un enfoque para países en desarrollo. In: 46. Congreso y Conferencia de la Federación Internacional de Información y Documentación (FID); Seminario Pre-Congreso. *Formación en la Gestión de la Información*. Madrid, 21-24 de octubre de 1992.

Artigo aceito para publicação em 13 de setembro de 1994.

From documentary chaos to information management

Abstract

Information management was the chosen paradigm for a proposal which should meet both the needs of organizing information, seen as a tool for decision-making, and for rendering related services. Theoretical remarks were the background for the development of a set of routines whose initial steps were taken at the Associação Nacional dos Funcionários do Banco do Brasil-Anabb (National Association of Bank of Brasil's Employees). The versatility of such routines has been tested by means of three data base management systems.

Keywords

Information management; Information retrieval; Data base management systems

Dulce Maria Baptista

Assessora de informação. Associação Nacional dos Funcionários do Banco do Brasil (Anabb), Brasília, DF. A autora é licenciada em letras, bacharel em biblioteconomia e mestre em educação.

ANEXOS

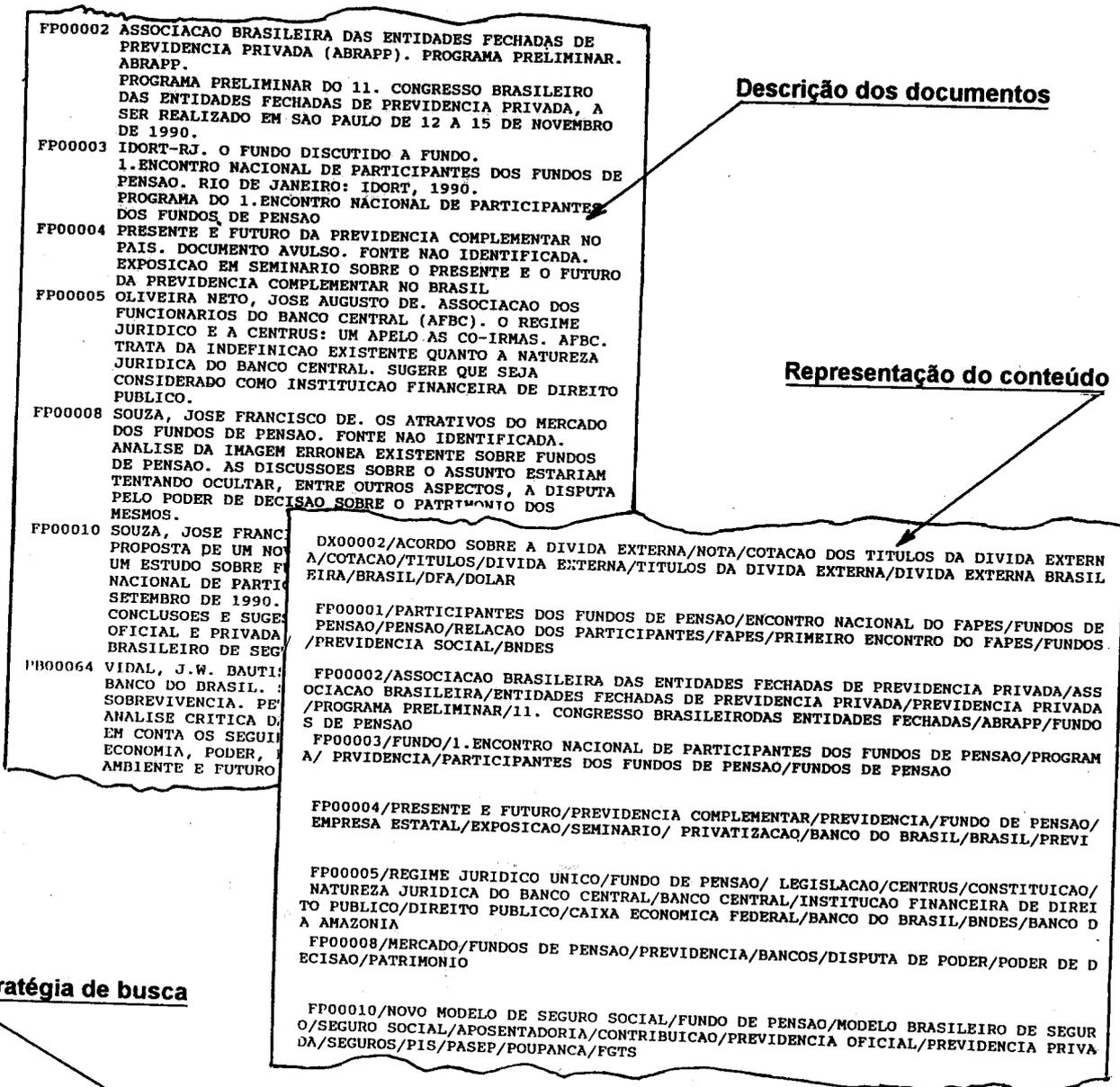


Figura 1 - Registros formatados e teste de recuperação da informação com o dBase III plus

FP00002
ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA (ABRAPP)
PROGRAMA PRELIMINAR. ABRAPP, S.D.
PROGRAMA PRELIMINAR DO 11. CONGRESSO BRASILEIRO DAS ENTIDADES FECHADAS DE
PREVIDENCIA PRIVADA, A SER REALIZADO EM SAO PAULO DE 12 A 15 DE NOVEMBRO DE
1990
FP00002/ ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA/
ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA/ PREVIDENCIA PRIVADA/ ENTIDADES
FECHADAS/ 11. CONGRESSO BRASILEIRO/ SAO PAULO/ PREVIDENCIA PRIVADA/
PREVIDENCIA/

FP00003
IDORT-RJ
O FUNDO DISCUTIDO A FUNDO(1. ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE
PENSÃO). RIO DE JANEIRO: IDORT, 1990
PROGRAMA DO 1. ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE PENSÃO
FP00003/ FUNDO/ PREVIDENCIA/ 1. ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS
DE PENSÃO/ PROGRAMA/ FUNDOS DE PENSÃO/

FP00004
PRESENTE E FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR NO PAIS. DOCUMENTO AVULSO
EXPOSICAO EM SEMINARIO SOBRE O PRESENTE E O FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR
NO BRASIL
FP00004/ PRESENTE E FUTURO/ PREVIDENCIA COMPLEMENTAR/ PREVIDENCIA/ FUNDO DE
PENSÃO/ EMPRESA ESTATAL/ EXPOSICAO EM SEMINARIO/ PRIVATIZACAO/ BANCO DO
BRASIL/ PREVI/

FP00005
OLIVEIRA NETO, JOSE AUGUSTO DE
ASSOCIACAO DOS FUNCIONARIOS DO BANCO CENTRAL (AFBC)
O REGIME JURIDICO E A CENTRUS: UM APELO AS CO-IRMAS. AFBC, S.D.
TRATA DA INDEFINICAO EXISTENTE QUANTO A NATUREZA JURIDICA DO BANCO CENTRAL.
SUGERE QUE SEJA CONSIDERADO COMO INSTITUICAO FINANCEIRA DE DIREITO PUBLICO
FP00005/ REGIME JURIDICO/ FUNDO DE PENSÃO/ LEGISLACAO/ CENTRUS/ REGIME
JURIDICO UNICO/ CONSTITUICAO/ NATUREZA JURIDICA DO BANCO CENTRAL/ CAIXA
ECONOMICA FEDERAL/ CFE/ BANCO CENTRAL/ BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO/
BNDES/ INSTITUICAO FINANCEIRA DE DIREITO PRIVADO/ BANCO DO BRASIL/

FP00008
SOUZA, JOSE FRANCISCO DE
OS ATRATIVOS DO MERCADO DOS FUNDOS DE PENSÃO. FONTE NAO IDENTIFICADA, S.D.
ANALISE DA IMAGEM ERRONEA EXISTENTE SOBRE FUNDOS DE PENSÃO. AS DISCUSSOES
SOBRE O ASSUNTO ESTARIAM TENTANDO OCULTAR, ENTRE OUTROS ASPECTOS, A DISPUTA
PELO PODER DE DECISAO SOBRE O PATRIMONIO DOS MESMOS
FP00008/ MERCADO/ FUNDOS DE PENSÃO/ PREVIDENCIA/ BANCOS/ DISPUTA DE PODER/
PODER DE DECISAO/ PATRIMONIO/

**Descrição física e
temática dos
documentos**

Estratégia de busca

Consulta 1: (FUNDO DE PENSÃO + FUNDOS DE PENSÃO) * (BANCO DO BRASIL + BANCO CE
NTRAL.)

Resultado da busca

P-- 3 FUNDO DE PENSÃO
P-- 3 FUNDOS DE PENSÃO
T-- 6 - #2: FUNDO DE PENSÃO + FUNDOS DE PENSÃO
P-- 3 BANCO DO BRASIL
P-- 1 BANCO CENTRAL
T-- 3 - #3: BANCO DO BRASIL + BANCO CENTRAL
T-- 2 - #4: #2 * #3
T-- 2 - #1: #4

**Referências dos
registros recuperados**

FP00004
PRESENTE E FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR NO PAIS. DOCUMENTO AVULSO
EXPOSICAO EM SEMINARIO SOBRE O PRESENTE E O FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR
NO BRASIL

FP00005
OLIVEIRA NETO, JOSE AUGUSTO DE
ASSOCIACAO DOS FUNCIONARIOS DO BANCO CENTRAL (AFBC)
O REGIME JURIDICO E A CENTRUS: UM APELO AS CO-IRMAS. AFBC, S.D.
TRATA DA INDEFINICAO EXISTENTE QUANTO A NATUREZA JURIDICA DO BANCO CENTRAL.
SUGERE QUE SEJA CONSIDERADO COMO INSTITUICAO FINANCEIRA DE DIREITO PUBLICO

1 1. ENCONTRO DO FAPES
1 1. ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE PENSÃO
1 11. CONGRESSO BRASILEIRO DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA
1 ACORDO SOBRE A DIVIDA EXTERNA
1 AMBIENTE
1 ANALISE CRITICA
1 APOSENTADORIA
1 ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA
1 AUGUSTO CARVALHO
1 BANCO CENTRAL
3 BANCO DO BRASIL
1 BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO
1 BANCOS
1 BENEFICIOS
2 BNDES
2 BRASIL
1 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
1 CARVALHO, AUGUSTO
1 CENTRUS
1 CFE
1 CIENCIA
1 CONSTITUICAO
2 COTACAO DOS TITULOS DE DESENVOLVIMENTO
1 DESENVOLVIMENTO

**Fragmento do dicionário de
decriptores/palavras-chave**

1 ECONOMIA
1 EMPRESA ESTATAL
1 ENCONTRO NACIONAL DA FAPES
1 ENERGIA
1 ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA PRIVADA
1 EQUILIBRIO ENERGETICO AMAZONICO
1 EXPOSICAO EM SEMINARIO
1 FAPES
1 FGTS
1 FOME

Figura 2 - Registros formatados e teste de recuperação com o Microsis. A título de exemplo de outros possíveis produtos e saídas, inclui-se um fragmento do dicionário de descritores/palavras-chave

FP00003
ANONIMO
IDORT-RJ
O FUNDO DISCUTIDO A FUNDO
PRIMEIRO ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE PENSÃO. RIO DE JANEIRO: IDORT, 1990
PROGRAMA DO PRIMEIRO ENCONTRO NACIONAL DE PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE PENSÃO
FP00003 / FUNDO / PRIMEIRO ENCONTRO NACIONAL / PROGRAMA / PREVIDENCIA / PARTICIPANTES DOS FUNDOS DE PENS / PARTICIPANTES / FUNDOS DE PENSÃO / IDORT-RJ /

FP00004
ANONIMO
PRESENTE E FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR NO PAIS
DOCUMENTO AVULSO
EXPOSICAO EM SEMINARIO SOBRE O PRESENTE E O FUTURO DA PREVIDENCIA COMPLEMENTAR NO BRASIL
FP00004 / FUTURO / PREVIDENCIA COMPLEMENTAR / PREVIDENCIA / FUNDO DE PENSÃO / EMPRESA ESTATAL / EXPOSICAO / SEMINARIO / PRIVATIZACAO / BANCO DO BRASIL / BRASIL / PREVI /

FP00005
OLIVEIRA NETO, JOSE AUGUSTO DE
ASSOCIACAO DOS FUNCIONARIOS DO BANCO CENTRAL (AFBC)
O REGIME JURIDICO E A CENTRUS: UM APELO AS CO-IRMAS
AFBC
TRATA DA INDEFINICAO EXISTENTE QUANTO A NATUREZA JURIDICA DO BANCO CENTRAL. SUGERE QUE SEJA CONSIDERADO COMO INSTITUICAO FINANCEIRA DE DIREITO PUBLICO
FP00005 / REGIME JURIDICO / FUNDO DE PENSÃO / LEGISLACAO / CENTRUS / REGIME JURIDICO UNICO / CONSTITUICAO / NATUREZA JURIDICA DO BANCO CENTR / CAIXA ECONOMICA FEDERAL / BC / BANCO CENTRAL / CEF / BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENT / INSTITUICAO FINANCEIRA DE DIREITO PUBLICO / BANCO DA AMABRASIL /

FP00008
SOUZA, JOSE FRANCISCO DE
OS ATRATIVOS DO MERCADO DOS FU

Descrição física e temática dos documentos

Tela para busca interativa

Resultado da busca

Estratégia de busca

Números dos registros recuperados

Referência dos registros recuperados

Fragmento do índice remissivo impresso

InfoDoc	
Informação	Arquivos Indexação
ABR	DESCRITORES
FUNDO#	FEC OP
(BANCO CENTRAL	* BANCO CENTRAL :
BANCO DO BRASIL	+ BANCO DO BRASIL :
)	FUNDO# :
	1
	3
	7
Resposta da Equação :	
	2

Número dos Registros

Registro Completo

Modifica Pergunta

Salva Pergunta

Mostra 'Queries'

Imprimir Registros

Recuperação lógica de dados	
F1 Ajuda	F10 Fim
11 Rolamento	Esc Cancela

Figura 3 - Registros formatados e teste de recuperação da informação com o InfoDoc. A título de exemplo de outros possíveis produtos e saídas, inclui-se um fragmento do índice temático remissivo